SECRETARIA DE GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a **contratação de serviço técnico de perícia contábil, por meio de dispensa de licitação com realização de disputa eletrônica,** compreendendo a análise de documentos, registros contábeis, fiscais e financeiros, bem como a elaboração de laudo técnico contábil conclusivo e fundamentado, destinado a subsidiar a instrução de processo administrativo no âmbito do Município de Caçador/SC.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANT	VALOR REFERENCIAL	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Serviços de Perícia contábil para o IPASC, com a finalidade de subsidiar a instrução de PAD. Responder os Quesitos ANEXO I deste Termo de Referência.	Hora	50h	R$ 570,35/h	R$ 28.517,50

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com realização de **disputa eletrônica**, assegurando os princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

2.2. A contratação fundamenta-se na necessidade de obtenção de análise técnica contábil para subsidiar a instrução de processo administrativo, cuja complexidade demanda conhecimento específico e atuação independente, não sendo adequada sua execução por agentes vinculados à estrutura administrativa relacionada aos fatos analisados.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS/CONTRATAÇÃO

3.1. Escopo dos serviços

O serviço consiste na realização de perícia contábil, com base em documentação a ser disponibilizada pela Administração, abrangendo o exame e análise de registros contábeis, fiscais e financeiros relacionados ao objeto da análise.

A execução compreende:

I. análise de documentos e registros contábeis, fiscais e financeiros;
II. verificação da conformidade dos procedimentos adotados com a legislação e normas aplicáveis;
III. avaliação técnica dos elementos contábeis relacionados aos fatos analisados;
IV. elaboração de laudo técnico contábil conclusivo e fundamentado.

3.2. Conteúdo mínimo do laudo

O laudo técnico deverá conter, no mínimo:

I. identificação do objeto da perícia;
II. descrição dos documentos e informações analisados;
III. metodologia adotada;
IV. análise técnica realizada;
V. fundamentação das conclusões;
VI. conclusão clara e objetiva acerca dos fatos analisados.

3.3. Quesitos da perícia

A perícia contábil deverá observar e responder, de forma fundamentada, aos quesitos técnicos constantes no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

3.4. Forma de execução

A execução do serviço deverá ocorrer mediante:

I. disponibilização controlada da documentação pela Administração;
II. realização da análise técnica pelo profissional responsável;
III. elaboração e entrega do laudo técnico no prazo estabelecido.

O acesso às informações será restrito aos elementos necessários à execução do objeto, devendo ser observadas as medidas de confidencialidade estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. Forma de execução

A execução do serviço deverá ocorrer mediante:

I. disponibilização controlada da documentação pela Administração;
II. realização da análise técnica pelo profissional responsável;
III. elaboração e entrega do laudo técnico no prazo estabelecido.

O acesso às informações será restrito aos elementos necessários à execução do objeto, devendo ser observadas as medidas de confidencialidade estabelecidas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I. Apresentar comprovante de registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do profissional responsável pela execução do serviço;

II. Comprovar experiência em serviços compatíveis com o objeto, por meio de atestados, declarações, contratos ou outros documentos idôneos que evidenciem a realização de atividades similares.

4.2. Participação de pessoa física e jurídica

Poderão participar da presente contratação:

I. pessoas físicas, mediante apresentação de documentação que comprove sua habilitação profissional;

II. pessoas jurídicas (escritórios ou empresas especializadas), devendo apresentar:

   a. ato constitutivo compatível com o objeto;
   b. indicação do responsável técnico;
   c. comprovante de registro e regularidade do responsável técnico junto ao CRC.

4.3. Ausência de vínculo e impedimentos

I. Apresentar declaração formal de ausência de vínculo, conforme modelo – **Anexo II**, atestando que o profissional responsável:

   a. não possui vínculo com a Administração Pública Municipal de Caçador/SC;
   b. não possui relação com os fatos objeto da análise;
   c. não se encontra em situação que comprometa sua imparcialidade ou independência técnica.

4.4. Confidencialidade

I. Apresentar declaração formal de confidencialidade, conforme modelo constante no **ANEXO III**;

II. Comprometer-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso, sob pena de responsabilização.

4.5. Observância de normas técnicas

I. Declarar que executará o serviço em conformidade com as normas do Conselho Federal de Contabilidade aplicáveis à perícia contábil, bem como em observância aos princípios da

objetividade, imparcialidade e independência técnica, conforme modelo - **ANEXO IV** deste Termo de Referência

5. DA EXECUÇÃO E GERENCIAMENTE DOS SERVIÇOS

5.1. Início da execução

A execução dos serviços terá início a partir da disponibilização da documentação pela Administração, devidamente organizada e delimitada quanto ao escopo da análise.

5.2. Forma de execução

A execução dos serviços deverá ocorrer mediante:

I. análise técnica da documentação disponibilizada;
II. realização das verificações necessárias ao atendimento dos quesitos;
III. elaboração de laudo técnico contábil conclusivo, fundamentado e compatível com as normas aplicáveis;
IV. entrega do laudo à Administração dentro do prazo estabelecido.

5.3. Acesso à documentação

O acesso às informações e documentos será realizado de forma controlada e restrita, sendo disponibilizados apenas os elementos necessários à execução do objeto.

A Administração poderá adotar medidas para resguardar a confidencialidade das informações, incluindo controle de acesso e registro de compartilhamento.

5.4. Prazo de execução

O prazo para execução dos serviços será de **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento e da disponibilização integral da documentação necessária à execução do objeto, o que ocorrer por último.

5.5. Acompanhamento e fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Administração, a quem competirá:

acompanhar o cumprimento do objeto;

verificar a conformidade da execução com o Termo de Referência;

atestar o recebimento do laudo técnico.

5.6. Entrega e recebimento

O laudo técnico deverá ser entregue:

I. em formato digital;
II. devidamente assinado pelo profissional responsável;
III. contendo todas as informações e fundamentações exigidas.

O recebimento ficará condicionado à verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.7. Solicitação de esclarecimentos ou complementação

A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou complementações, caso o laudo apresentado não atenda integralmente ao escopo ou apresente inconsistências.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO E ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.1. Gestão do contrato

I. A gestão do contrato será exercida pelo Secretário de Administração, Arnaldo José Bertotto, a quem competirá:
II. acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos;
III. adotar as providências necessárias à regular execução do contrato;
IV. promover os registros necessários à gestão contratual;
V. atuar na condução de eventuais alterações, prorrogações ou extinção contratual.

6.2. Fiscalização do contrato

A fiscalização do contrato será exercida pela servidora Silvana Schmidt, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a quem caberá:

I. acompanhar a execução do objeto;
II. verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
III. avaliar a conformidade do laudo técnico apresentado;
IV. atestar o recebimento do objeto para fins de pagamento.

6.3. Rotinas de fiscalização

Para o acompanhamento da execução, deverão ser observadas as seguintes rotinas:

I. conferência do cumprimento dos prazos estabelecidos;
II. verificação do atendimento aos quesitos constantes no Anexo I;
III. análise da consistência técnica do laudo apresentado;
IV. registro de ocorrências relacionadas à execução do contrato.

6.4. Comunicação e registro

Toda comunicação entre as partes deverá ser realizada por meio formal, preferencialmente por correio eletrônico institucional ou outro meio oficial definido pela Administração, devendo ser mantido registro das interações.

6.5. Ocorrências e providências

Eventuais inconsistências, descumprimentos ou irregularidades deverão ser registradas e comunicadas ao contratado, para adoção das providências cabíveis no prazo estabelecido pela Administração.

7. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto

O objeto será recebido mediante a entrega do laudo técnico contábil, observando-se:

I. recebimento provisório, para verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

II. recebimento definitivo, após a confirmação de que o laudo atende integralmente ao escopo, aos quesitos constantes no Anexo I e às normas técnicas aplicáveis.

7.2. Critérios de aceite

O laudo técnico será considerado apto para recebimento definitivo quando:

I. atender aos quesitos estabelecidos no Anexo I;

II. apresentar fundamentação técnica adequada;

III. estiver em conformidade com as normas aplicáveis;

IV. estiver devidamente assinado pelo profissional responsável.

7.3. Complementação do objeto

Caso o laudo apresentado não atenda integralmente aos requisitos estabelecidos, a Administração poderá solicitar complementações ou esclarecimentos, que deverão ser atendidos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional.

7.4. Pagamento

O pagamento será realizado em parcela única, após:

I. o recebimento definitivo do objeto;

II. o ateste da fiscalização quanto ao cumprimento integral do serviço.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da liquidação da despesa, mediante apresentação de documento fiscal válido, observada a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, nos termos da legislação vigente.

7.5. Condições para pagamento

O pagamento ficará condicionado à:

I. comprovação da regular execução do objeto;
II. apresentação de documento fiscal válido;
III. manutenção das condições de habilitação exigidas.

7.6. Liquidação da despesa

A liquidação da despesa será realizada com base na verificação do cumprimento do objeto, mediante:

I. conferência do laudo técnico entregue;
II. verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
III. ateste do fiscal do contrato quanto à execução adequada do serviço.

7.7. Forma de Pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.7.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

7.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7.4. Independentemente do percentual de tributo eventualmente informado, serão retidos na fonte os valores estabelecidos na legislação vigente.

7.7.5. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove tal condição por meio de documento oficial válido, ficando o pagamento condicionado à apresentação dessa comprovação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação com realização de disputa eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O procedimento será conduzido em ambiente competitivo, em razão de se tratar de serviço técnico de perícia contábil, cujo desempenho pode ser objetivamente definido por meio das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.3. O critério de julgamento será o de menor preço, aplicado ao valor global do serviço, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.4. A classificação das propostas obedecerá à ordem crescente de vantajosidade, considerando o menor valor ofertado.

8.1.5. A realização do procedimento na forma eletrônica será adotada em razão da viabilidade técnica da plataforma utilizada pela Administração, garantindo-se a ampla participação dos interessados, a competitividade e a transparência do procedimento.

8.2. Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, conforme sua natureza jurídica:

8.2.1. Disposições gerais

8.2.1.1. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, conforme detalhamento previsto no instrumento convocatório.

8.2.2. Habilitação jurídica

8.2.2.1. Microempreendedor Individual – MEI:

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal.

8.2.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:

Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.2.3. Sociedade simples:

Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.2.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.3. Regularidade fiscal e trabalhista

8.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

8.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando aplicável.

8.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

8.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

8.2.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva ou outro documento equivalente.

8.2.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.4. Qualificação econômico-financeira

8.2.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica:

a) Para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina, será aceita a certidão unificada emitida pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina;

b) Para empresas sediadas em outros Estados, será aceita a certidão equivalente emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça;

c) Para pessoa física, fica dispensada a apresentação da certidão prevista neste item, em razão de sua inaplicabilidade.

8.2.5. Qualificação técnica

8.2.5.1. A(s) proponente(s) interessada(s) deverá(ão) apresentar, obrigatoriamente:

a) No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto, referente à prestação de serviços de natureza similar, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) Comprovante de registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do profissional responsável técnico pela execução do serviço.

8.2.5.2. A(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante documentação idônea que evidencie a execução de serviços de perícia contábil ou atividades correlatas.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor estimado

O valor estimado da contratação foi definido com base em levantamento de mercado para serviços de natureza similar, considerando a complexidade da análise, o volume de documentos e o tempo estimado para execução.

9.2. Formação do preço

Para a formação do valor de referência, foram considerados parâmetros praticados no mercado para serviços de perícia contábil, com base em informações obtidas junto a profissionais e empresas do setor, bem como em contratações similares realizadas por outros entes públicos.

9.3. Valor máximo da contratação

O valor máximo estimado para a contratação é de R$ **28.517,50** (vinte e oito mil, quinhentos e dezessete reais e cinquenta centavos), correspondente ao limite para aceitação das propostas no procedimento.

9.4. Forma de definição do valor contratado

O valor da contratação será definido por meio de disputa eletrônica, sendo considerado vencedor o proponente que apresentar o menor preço, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10. DA ADEQUAÇÃO ORCAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caçador – IPASC, previstas no orçamento vigente.

A contratação encontra-se compatível com o planejamento orçamentário, observadas as disposições do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

A indicação detalhada da dotação orçamentária será realizada no momento da formalização do empenho.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

11.1. Obrigações da contratada

São obrigações da contratada:

1. executar o objeto conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
2. realizar a perícia contábil com observância das normas técnicas aplicáveis e dos princípios da objetividade, imparcialidade e independência técnica;
3. elaborar e entregar o laudo técnico contábil de forma completa, fundamentada e dentro do prazo estabelecido;
4. responder integralmente aos quesitos constantes no Anexo I;
5. manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso, nos termos da declaração de confidencialidade (Anexo III);
6. comunicar à Administração qualquer fato que possa comprometer sua imparcialidade ou independência técnica;
7. atender às solicitações de esclarecimentos ou complementações formuladas pela Administração;
8. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas;
9. responsabilizar-se pela veracidade e consistência técnica das informações apresentadas no laudo.

11.2. Obrigações da contratante

São obrigações da contratante:

1. disponibilizar à contratada a documentação necessária à execução do objeto, de forma organizada e delimitada;
2. assegurar o acesso controlado às informações, observadas as condições de confidencialidade;
3. acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;

4. analisar o laudo técnico apresentado, verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos;
5. solicitar, quando necessário, esclarecimentos ou complementações;
6. efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
7. comunicar formalmente à contratada, eventuais irregularidades na execução do objeto.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contratado ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 10.792/2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Constituem infrações administrativas aquelas decorrentes de ação ou omissão que comprometa a execução contratual, especialmente:

I - atraso injustificado na execução dos serviços;

II - não apresentação do laudo técnico no prazo definido neste Termo de Referência;

III - execução inadequada dos serviços ou elaboração de laudo em desacordo com as especificações técnicas;

IV - recusa injustificada em executar demanda regularmente autorizada;

V - não correção de falhas, inconsistências ou omissões no laudo dentro do prazo fixado pela Administração;

VI - descumprimento de obrigações contratuais, técnicas ou legais;

VII - comportamento que prejudique a regular instrução do processo administrativo;

VIII - violação do dever de confidencialidade e sigilo das informações.

12.3. Penalidades aplicáveis

12.3.1. A Administração poderá aplicar, observados os critérios de proporcionalidade, gravidade da conduta, reincidência, dano causado e vantagem auferida, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com o Município;

IV - declaração de inidoneidade.

12.4. Descumprimento de confidencialidade

O descumprimento das obrigações de sigilo e confidencialidade:

I. será considerado infração grave;
II. poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste item, inclusive impedimento de contratar e declaração de inidoneidade;
III. não afasta a responsabilização nas esferas civil e penal.

12.5. Multas

12.5.1. A multa será aplicada conforme gradação definida em processo administrativo, podendo variar de acordo com a gravidade da infração.

2.5.2. Poderá ser aplicada multa diária por atraso no cumprimento da obrigação, limitada ao percentual máximo previsto no regulamento municipal.

12.5.3. A multa não impede a aplicação de outras sanções nem o ressarcimento por prejuízos causados.

12.5.4. O valor da multa poderá ser:

a) descontado de pagamentos devidos;

b) cobrado administrativamente;

c) inscrito em dívida ativa.

12.6. Impedimento de licitar e contratar

12.6.1. Poderá ser aplicado nos casos de falhas graves ou reiteradas na execução contratual, pelo prazo definido pela autoridade competente conforme regulamento municipal.

12.7. Declaração de inidoneidade

12.7.1. Será aplicada quando caracterizada conduta dolosa grave, fraude, apresentação de documento falso, violação de sigilo ou prejuízo relevante à Administração.

12.8. Procedimento administrativo

12.8.1. A apuração das infrações ocorrerá mediante processo administrativo de responsabilização.

12.8.2. O contratado será notificado para apresentar defesa no prazo previsto no Decreto Municipal nº 10.792/2023.

12.8.3. A decisão considerará circunstâncias agravantes e atenuantes, histórico contratual e eventual reparação do dano.

12.9. Disposições finais

12.9.1.A aplicação de sanções não afasta a obrigação de:

a) refazer ou complementar o laudo técnico;

b) corrigir falhas ou inconsistências identificadas;

c) ressarcir prejuízos causados;

d) nem impede eventual rescisão contratual.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

13.2. A vigência poderá ser encerrada antecipadamente com a execução integral do objeto e o respectivo pagamento.

13.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, excepcionalmente, nos termos da legislação vigente, mediante justificativa e autorização da autoridade competente.

Caçador, 04 de Maio de 2026.

Assinado de forma digital por Silvana Schmidt:00852878907
Dados: 2026.05.11 16:06:45 -03'00'

Silvana Schmidt

Gerente de Planejamento e Contratações Unificadas

ANEXO I

QUESITOS PARA PERÍCIA CONTÁBIL

1. QUESITOS DA ADMINISTRAÇÃO / COMISSÃO PROCESSANTE

A perícia contábil deverá responder, de forma fundamentada e com base na documentação disponibilizada pela Administração, aos seguintes quesitos:

1. O responsável pela função contábil analisada cumpriu as atribuições previstas na legislação vigente, incluindo a Lei nº 4.320/1964, a Lei de Responsabilidade Fiscal, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e as competências e atribuições do cargo previstas na legislação aplicável?
2. Foram devidamente elaboradas e entregues as demonstrações contábeis obrigatórias no período analisado (balancetes, balanço patrimonial, balanço orçamentário, balanço financeiro, entre outros)?
3. Os registros contábeis seguem os princípios da contabilidade pública e estão em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)?
4. Foram respeitadas as diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)?
5. Os empenhos foram corretamente emitidos, liquidados e pagos?
6. As despesas analisadas possuem cobertura orçamentária e financeira?
7. Há evidências de omissões, erros contábeis, manipulação de dados ou irregularidades nas informações registradas?
8. O profissional responsável assinou e assumiu formalmente a responsabilidade pelas demonstrações contábeis?
9. O responsável pela função contábil mantém controles internos adequados e suficientes para garantir a fidedignidade das informações contábeis?
10. Houve falha na conciliação contábil entre os saldos bancários, registros contábeis e documentos de suporte?
11. Existem indícios de negligência, imperícia ou má-fé na execução das atividades técnicas contábeis?
12. Foram observados os prazos legais e regimentais para a entrega de relatórios e cumprimento de obrigações acessórias?

13. As informações prestadas ao sistema e-Sfinge (Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão), encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, estão em conformidade com a legislação aplicável e foram enviadas dentro dos prazos estabelecidos?
14. Houve falha ou ausência no desempenho da função que tenha causado dano ao erário? Em caso afirmativo, indicar o valor e os elementos que comprovem a existência do dano.
15. O Tribunal de Contas emitiu parecer ou recomendação relacionada às contas analisadas?
16. Há demonstrações contábeis ausentes ou elaboradas em desacordo com a legislação aplicável?
17. Foi constatada ausência de informações relativas ao REINF, no que se refere às retenções obrigatórias (Imposto de Renda, INSS e demais tributos) decorrentes de contratação de prestadores de serviço, nos períodos analisados, bem como a ocorrência das retenções e o respectivo repasse aos órgãos competentes?
18. Em caso afirmativo ao quesito anterior, demonstrar os valores eventualmente retidos e não repassados, bem como indicar os valores de multas e juros incidentes.
19. Qual a conclusão técnica do perito com base nos documentos analisados?

2. QUESITOS DA DEFESA

Quesitos apresentados pela defesa e admitidos pela Comissão Processante.

1. Caro perito, queira dizer qual o meio utilizado pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina para recebimento de dados/informações, e em qual momento o Tribunal faz análise das demonstrações contábeis anuais. E na ocorrência de irregularidade, como se dá a notificação? Houve algum tipo de notificação por parte do Tribunal referente aos anos de 2023 e 2024? Considerando que 2025 será analisado anualmente apenas em 2026.
2. Nas atualizações de plano de contas e normativas a serem implementadas, podem ocorrer erros de envio dos dados e-Sfinge? E se houver, seria culpa do contador? No mesmo sentido, seria correto dizer que é responsabilidade do contador quando ocorrem erros de sistema?
3. O contador consegue enviar os dados da contabilidade sem os dados da folha? Ou iniciar outra competência e depois retornar para o mês anterior para registro?

4. É correto afirmar que a contabilidade é por onde passam todas as movimentações financeira, orçamentária e patrimonial do IPASC, e que se houver problemas em algum setor o que será mais visado será o da contabilidade por ter que "agrupar" todas as informações para o e-Sfinge?
5. Qual é a data em que podem ser gerados os extratos do IPASC e, levando em consideração IPC 14, qual o grau de dificuldade e demora para registro de cada fundo/tipo de fundo? Quais foram os anos em que o Tribunal de Contas fez alteração no plano de contas, mais especificamente no que se refere às contas de aplicações financeiras? E nas formas de registro delas? Nessas mudanças o Tribunal e sistemas de contabilidade conseguiram se atualizar prontamente para envio/recepção de dados?
6. Nas conciliações bancárias existem apenas movimentações financeiras ou pode haver transferências entre fontes de recursos? E quem deve ter o controle das fontes de recurso? Ou seja, na movimentação entre fontes de recurso há movimentação financeira?
7. De quem é a competência de realizar conciliação bancária? O contador consegue enviar e-Sfinge sem conciliação bancária? E o que se entende como transparência em conciliação bancária?
8. Quem é o responsável por atualização das competências de cargo de contador? Quando deve ser realizado, prazos e como fica a segregação de função para cumprimento de normativas do Tribunal de Contas? E qual o posicionamento do Tribunal com relação às segregações de funções?
9. Na falta de uma boa gestão e de boas práticas de governança, ocorrerá a falta de segregação de função? Entende-se boa prática de gestão a cobrança do código de ética ou o fornecimento de recursos humanos/material e até mesmo mental? Considerando também a NR-1.
10. Embora não esteja nas competências do contador utilização do DOC, pode-se dizer que consta no código de ética essa obrigação? Tendo essa informação como base, qual é a data da notificação enviada para contadora e qual a data que conselho aprovou a atualização do código de ética, onde consta a inclusão dessa obrigação?
11. Sobre segurança da informação. Há informação de acesso de informação do setor contábil por pessoa estranha ao setor? Há condições de verificação de níveis de acesso pessoal, originário ou delegado, no sistema contábil?

12. O setor contábil possui sistema físico e digital com dados sensíveis e sigilosos? Todos terem acesso à sala e aos documentos contábeis e financeiros seria uma falha? Seria o contador responsável pela salvaguarda dos documentos?
13. O contador tem como dever ético orientar a diretoria sobre valores e métodos de devolução de valores?

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO E IMPEDIMENTOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, na qualidade de: ( ) Pessoa Física ( ) Responsável técnico da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____,

DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

1. Não possuo vínculo funcional, contratual, societário ou qualquer outro tipo de relação com a Administração Pública Municipal de Caçador/SC que possa comprometer a independência na execução dos serviços;
2. Não possuo relação direta ou indireta com os fatos, documentos ou pessoas envolvidas no objeto da perícia contábil;
3. Não me encontro em situação que configure conflito de interesses, impedimento ou suspeição para a realização da atividade pericial;
4. Comprometo-me a atuar com total imparcialidade, independência técnica e objetividade, observando as normas profissionais aplicáveis;
5. Tenho ciência de que a prestação de declaração falsa poderá ensejar responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal.

Declaro, ainda, que comunicarei imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer minha atuação independente.

Local e data: _____

_____

Nome e Assinatura Digital do Contratado

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que:

I – Manterei absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução dos serviços;

II – Não divulgarei, reproduzirei ou utilizarei tais informações para finalidade diversa daquela estabelecida;

III – Adotarei as medidas necessárias para garantir a proteção dos dados e informações, inclusive após a conclusão dos serviços.

Declaro estar ciente de que o descumprimento desta obrigação poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal.

Local e data: _____

_____

Nome e Assinatura digital do Contratado

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DAS NORMAS TÉCNICAS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, na qualidade de: ( ) Pessoa Física ( ) Responsável técnico da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____,

DECLARO, para os devidos fins, que:

1. Executarei os serviços objeto deste Termo de Referência em conformidade com as normas técnicas aplicáveis à perícia contábil, especialmente aquelas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade;
2. Observarei, na execução dos serviços, os princípios da objetividade, imparcialidade, independência técnica e fundamentação adequada das conclusões;
3. Comprometo-me a elaborar o laudo técnico contábil de forma clara, fundamentada e compatível com as normas profissionais vigentes, utilizando metodologia adequada aos elementos analisados;
4. Tenho ciência de que o descumprimento das normas técnicas poderá ensejar responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal.

Local e data: _____

_____

Nome e Assinatura digital do Contratado